



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου 30

23 Ιανουαρίου 1998

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 14550/97 (1)

Ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτικής Φιλαρμονικής του Δήμου Κηφισιάς.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81, όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95.
2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 2503/97.
3. Την 498/97 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Κηφισιάς, με την οποία εκφράζει την σύμφωνη γνώμη του για την 7/97 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π. "Δημοτική Φιλαρμονική Κηφισιάς".
4. Την σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου που διατυπώθηκε στο 7/10.12.97 πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 7/97 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π. "Δημοτική Φιλαρμονική Κηφισιάς" που αφορά ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του ως εξής:

'Αρθρο 1

Η Δημοτική Φιλαρμονική απαρτίζεται από τον Αρχιμουσικό και τους μουσικούς εκτελεστές της.

'Αρθρο 2

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Μία θέση (1) Αρχιμουσικού

Τέσσερις (4) θέσεις μουσικών (τρομπέτα)

Μία (1) θέση μουσικού (τρομπόνι)

Δύο (2) θέσεις μουσικών (μπάσο)

Μία (1) θέση μουσικού (κρουστά)

Ο Αρχιμουσικός εργάζεται με πλήρη απασχόληση ενώ οι μουσικοί εργάζονται με μερική απασχόληση.

'Αρθρο 3

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (παρ. 2-17 του άρθρου 21 του Ν. 2190/94 και παρ. 12, άρθρ. 18, Ν. 2503/97)

Τέσσερις (4) θέσεις μουσικών (κλαρινέτο)

Τρεις (3) θέσεις (σαξόφωνο)

Τρεις (3) θέσεις (τρομπόνι αττίρο ή ευφώνιο)

Τρεις (3) θέσεις (τρομπέτα)

Δύο (2) θέσεις (κρουστά)

Συνολικά δέκα πέντε (15) θέσεις μουσικών.

'Ολες οι παραπάνω θέσεις είναι προσωρινές και μερικής απασχόλησης τριάντα ωρών μηνιαίως.

'Αρθρο 4

ΣΥΝΘΕΣΗ ΟΡΓΑΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Μία (1) θέση κλάδου ΤΕ Αρχιμουσικού

Εννέα (9) θέσεις κλάδου ΔΕ Μουσικών

'Αρθρο 5

Αρμοδιότητες Αρχιμουσικού - Καθήκοντα Μουσικών

Ο Αρχιμουσικός φέρει την καλλιτεχνική ευθύνη για την οργάνωση και σύνθεση του εκάστοτε ρεπερτορίου της Φιλαρμονικής καθώς και διοικητική ευθύνη της σωστής και αρμονικής συνεργασίας μεταξύ των μουσικών. Επίσης αναλαμβάνει στο βαθμό που αυτό είναι εφικτό την εκμάθηση διαφόρων μουσικών οργάνων σε ανήλικα παιδιά δημοτών που τυχόν εκδηλώσουν ενδιαφέρον.

Οι μουσικοί εκτελεστές οφείλουν να είναι συνεπείς και να ανταποκρίνονται με πνεύμα καλής συνεργασίας στις υποχρεώσεις τους, να συμμετέχουν σε όλες τις εκδηλώσεις και συναυλίες που διοργανώνονται και να βοηθούν τον Αρχιμουσικό στο έργο του.

Ο Αρχιμουσικός καθώς και οι μουσικοί της Δημοτικής

Φιλαρμονικής οφείλουν να συμβάλλουν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο στην πολιτιστική αναβάθμιση του Δήμου μας.

Άρθρο 6

Την Γραμματιακή υποστήριξη των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Φιλαρμονικής Κηφισιάς καθώς και την διοικητική εκτέλεση αποφάσεών του την διενεργεί υπάλληλος του Δήμου Κηφισιάς που ορίζεται με το άρθρο 109 του Ν. 1188/81.

Ακροτελεύτιο Άρθρο

Κάλυψη δαπάνης:

1. Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προυπολογισμού της Δημοτικής Φιλαρμονικής Κηφισιάς ποσού 10.000.000 δρχ.

2. Για την ανωτέρω δαπάνη έχει εγγραφεί πίστωση στον προυπολογισμό της Δημοτικής Φιλαρμονικής στον ΚΑ 05/112.2 και στον ΚΑ 05/112.1.

Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο είναι αρμόδιο να επιληφθεί του θέματος με βάση τα όσα ορίζονται στις διατάξεις του άρθ. 12 του Ν. 1188/81 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθ. 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95 καθώς και το άρθ. 18 παρ. 12 του Ν. 2503/97. Έπειτα από μελέτη της όλης υπόθεσης που αναφέρεται στην έγκριση του ΟΕΥ του παραπάνω Νομικού Προσώ-που, και αφού εξετάστηκαν οι προβλέψεις των ανωτέρων άρθρων, διαπιστώνεται ότι ο υπό έγκριση ΟΕΥ έχει συνταχθεί στα πλαίσια των προβλεπόμενων διαδικασιών και με βάση τα όσα ορίζονται στο άρθ. 12 του Ν. 1188/81 όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95 και το άρθρο 18 παρ. 12 του Ν. 2503/97.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 5 Ιανουαρίου 1998

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
ΕΜΜΑΝΟΥΕΛΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ

Αριθ. 15613 (2)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Κ.Α.Π.Η. Δήμου Μοσχάτου.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81, όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 2503/97.

3. Την 168/97 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Μοσχάτου, με την οποία

εκφράζει την σύμφωνη γνώμη του για την 31/97 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Κ.Α.Π.Η. Μοσχάτου.

4. Την σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου που διατυπώθηκε στο 11/9.12.97 πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 31/97 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Κ.Α.Π.Η. Μοσχάτου που αφορά τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του ως εξής:

Άρθρο 1ο

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η όλη υπηρεσία του Κ.Α.Π.Η. απαρτίζεται από το τμήμα Διοικητικής Υπηρεσίας, του οποίου προ\ισταται ο Δήμαρχος Πρόεδρος.

Άρθρο 2ο

ΔΙΑΙΡΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η Υπηρεσία του προηγούμενου άρθρου διαιρείται στα παρακάτω γραφεία:

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΚΑΙ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟ

Α) Γραφείο Διοικήσεως και Προσωπικού

Β) Γραφείο Κοινωνικής Πρόνοιας

Γ) Γραφείο Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης

Δ) Γραφείο Φυσικοθεραπείας

Ε) Γραφείο Εργοθεραπείας

Τα ανωτέρω Γραφεία δεν είναι αυτοτελή αλλά λειτουργικά.

Άρθρο 3ο

Η οργανική σύνθεση και κατάταξη των θέσεων του προσωπικού του Κ.Α.Π.Η. κάθε κατηγορίας σε κλάδους γίνειτα ως εξής:

1) ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Α) ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1) Κλάδος ΤΕ2 Κοινωνικών Λειτουργών

Μία (1) θέση με βαθμό Δ-Α

Β) ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1) Κλάδος ΠΕ15 ιατρών ειδικοτήτων

Μία (1) θέση Ιατρού ειδικότητας φυσικής Ιατρικής και αποκατάστασης ή γηριάτρου κατά προτίμηση ή σε έλλειψη αυτού παθολόγου ή άλλης ειδικότητας με μερική απασχόληση δύο (2) ωρών ημερησίως και επί πέντε ημέρες την εβδομάδα.

2) Κλάδος ΤΕ10 Φυσικοθεραπευτών

Μία (1) θέση με βαθμό Δ-Α

3) Κλάδος ΤΕ6 επισκεπτριών αδελφών ή κλάδος ΔΕ7 βοηθών νοσοκόμων

Μία (1) θέση με βαθμό Δ-Α

4) Κλάδος ΤΕ18 εργοθεραπευτών

Μία (1) θέση με βαθμό Δ-Α

Γ) ΛΟΙΠΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1) Κλάδος ΥΕ15 οικογενειακών βοηθών

Μία (1) θέση με βαθμό Ε-Β

2) Κλάδος ΥΕ16 προσωπικού καθαριότητας

Δύο (2) θέσεις καθαριστριών κτιρίων με βαθμούς Ε-Β

2) ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔ. ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 21 Ν. 2190/94

Ένας Κοινωνικός Λειτουργός κλάδου ΤΕ2

Ένας Ιατρός κλάδου ΠΕ15 με περιορισμένη απασχόληση

Ένας Φυσικοθεραπευτής κλάδου ΤΕ10

Ένας Οικογενειακός Βοηθός κλάδου ΥΕ15

Δύο Καθαρίστριες κτιρίων κλάδου ΥΕ16

'Αρθρο 4ο

Οι Υπηρεσίες γραμματείας και διαχείρισης ανατίθενται σε δημοτικό υπάλληλο βάσει του άρθρου 109 του Ν. 1188/81.

'Αρθρο 5ο

Για την υπηρεσιακή εν γένει κατάσταση του προσωπικού του Κ.Α.Π.Η. έχουν εφαρμογή οι διατάξεις των Νόμων 1188/81, 1586/86, 2218/94 και του Π.Δ. 410/88.

'Αρθρο 6ο

Για τις νέες θέσεις που θεσπίζονται με την παρούσα τροποποίηση προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Κ.Α.Π.Η. ύψους περίπου 19.744.000 δρχ. για το τρέχον οικονομικό έτος και 21.720.000 δρχ. για καθένα από τα επόμενα οικονομικά έτη.

Για την ανωτέρω δαπάνη έχει εγγραφεί πίστωση στον προυπολογισμό του Κ.Α.Π.Η. τρέχοντος οικονομικού έτους στα στοιχεία:

α) Κ.Α. 05/111-1'Υψους δρχ. 6.542.432

β) Κ.Α. 05/112-2'Υψους δρχ. 9.841.420

γ) Κ.Α. 05/161-9β'Υψους δρχ. 2.395.800

δ) Κ.Α. 05/161-9γ'Υψους δρχ. 960.000

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 31 Δεκεμβρίου 1997

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
ΕΜΜΑΝΟΥΕΛΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ

Αριθ. Τ.Τ. 2853 (3)

Έγκριση τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Βιλίων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.1188/81 όπως τροποποιήθηκε απο το άρθρο 26 του Ν.1832/89 και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 8 παρ 5 του Ν.2307/95

2) Τις διατάξεις του Ν.2503/97 "Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας ρύθμιση των θεμάτων για την τοπική Αυτ/ση και άλλες διατάξεις" ειδικότερα δε των άρθρων 9 παρ.1 και 18 παρ.12 ιδίου Νόμου.

3) Τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα Π.Δ. 410/95 ειδικότερα δε των άρθων 106,228-232.

4) Τις διατάξεις του άρθρου 106 του Ν.2362/95"περι Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις"

5) Τις διατάξεις του Ν.1476/89"περι μονιμοποιήσεως προσωπικού και άλλων διατάξεων, καθώς και τις όμοιες του Ν.1586/86.

6) Τις διατάξεις του Ν.2190/94, όπως τροποποιήθηκε με το Ν.2527/97(ΦΕΚ206/Α/ 8-10-97) και ισχύει

7) Την αριθ.3111/8.97 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής με την οποία ορίστηκε πρ/νη Δ/νσης Τοπ.Αυτ/σης-Διοίκησης Δυτ.Αττικής η κα Χαρ. Πετούση.

8) Το αριθ.8/2/8/8-11-97 πρακτικό Υπηρεσιακού Συμβουλίου Περιφερειακής Διοίκησης Δυτικής Αττικής, στο οποίο διατυπώνει τη σύμφωνη γνώμη του επι της αριθ.102/97 απόφασης Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Βιλίων, περι τροποποίησης του Ο.Ε.Υ. του Δήμου αυτού.

9) Τις διατάξεις του ισχύοντος ΟΕΥ Δήμου Βιλίων(ΦΕΚ 612/92), αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθ.102/97 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Βιλίων, περι τροποποιήσεως του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου ως εξής:

α) Σύσταση νέων θέσεων

α) Μία (1) θέση Διοικητικού ΔΕ 1

β) τρείς (3) θέσεις Ειδικής Δημοτικής Αστυνομία ΔΕ 23

γ) Μία (1) θέση μηχανοτεχνίτου αυτοκινήτων ΔΕ 26

δ) Δύο (2) θέσεις οδηγών αυτοκινήτων ΔΕ 29

ε) Μία (1) θέση ηλεκτρονικών υπολογιστών ΔΕ 38

στ) Τρείς (3) θέσεις εργατών καθαριότητος ΥΕ 16

ζ) Δύο (2) θέσεις εργατών ύδρευσης ΥΕ 16

η) Μία (1) θέση εργάτου καθαριοτ.(εσωτ.χωρων) ΥΕ 16

Σύνολο(14)

Εποχιακό προσωπικό

α) Πέντε (5) θέσεις Δημοτικών Αστυνομικών

β) Δέκα (10) θέσεις εργατών καθαριότητας εξωτερικών χώρων

γ) Δέκα (10) θέσεις εργατών καθαρισμού ακτών

δ) Δύο (2) θέσεις εργατών κήπων και δενδροστοιχιών

ε) Δύο (2) θέσεις εργατών ύδρευσης

στ) Δύο (2) θέσεις εργατών γενικά

ζ) Δύο (2) θέσεις φυλάκων εργατών

η) Μία (1) θέση τεχνίτου γενικά

θ) Μία (1) θέση μουσικού

ι) Μία (1) θέση Διοικητικών

ια) Μία (1) θέση Χειριστού Η/Υ

Σύνολο 37

Κατάργηση θέσεων

α) Μία (1) θέση εργάτη καθαριότητας ΥΕ 16 προσωρινή.

β) Μία (1) θέση εργάτη ύδρευσης ΥΕ 16 προσωρινή.

γ) Μία (1) θέση Η/Υ ΔΕ 38 προσωρινή.

δ) Μία (1) θέση καθαρίστριας Ι.Δ. προσωποπαγή αορίστου χρόνου

Σύνολο (4)

Β.Την κωδικοποίηση του ΟΕΥ σε ενιαίο κείμενο διατάξεων που διαμορφώνεται με την παρακάτω συγκρότηση.οργανική σύνθεση και κατάταξη

Άρθρο 1ο

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Τις υπηρεσίες του Δήμου συγκροτούν:

α) Η Διοικητική Υπηρεσία

β) Η Τεχνική Υπηρεσία.

γ) Η Δημοτική Αστυνομια

δ) Η Υπηρεσία Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.

Αρθρο 2ο

Η Διοικητική και Τεχνική Υπηρεσία,συγκροτούνται από τα παρακάτω τμήματα

Α.ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Α.ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ

Γραφείο Προισταμένου τμήματος όπου θα προίσταται υπάλληλος Κλάδου ΔΕ 1

Διοικητικού.

Οι αρμοδιότητες των διοικητικών υπηρεσιών είναι οι παρακάτω:

Προσωπικού

Δημοτικού Συμβουλίου και Δημαρχιακής Επιτροπής.

Μητρώων Αρρένων,Δημοτολογίων,Στρατολογίας.

Λογιστηρίου,προυπολογισμού,εκκαθαρίσεων και εντολής δαπανών.

Β.ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

με γραφείο Προισταμένου τμήματος όπου θα προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ 3

(τεχνικός)

Οι αρμοδιότητες των τεχνικών υπηρεσιών είναι οι παρακάτω:

α) Εργων

β) Υπηρεσίας Κινήσεως

γ) Υπηρεσίας Υδρεύσεως

δ) Καθαριότητος-Νεκροταφείου

ε) Κήπων και δενδροστοιχιών

Άρθρο 3ο

ΚΛΑΔΟΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ο ΟΕΥ του Δήμου τελικά διαμορφώνεται ως εξής:

Α. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1.Κλάδος ΔΕ Διοικητικού

Εξι (6) θέσεις Κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού με βαθμούς Δ-Α.

2.Κλάδος ΔΕ15 Εισπρακτόρων

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Α

η θέση αυτή μετατρέπεται σε προσωρινή προσωπαγή και θα καταργηθεί

με το καθ'οποιονδήποτε τρόπο αποχώρηση των υπαλλήλων.

3.Κλάδος ΥΕ1 κλητήρων-θυρωρών-Γενικών καθηκοντων

Μία (1) θέση με βαθμούς Ε-Β.

Β. ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Κλάδος ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Α.

Κλάδος κατηγορίας ΔΕ

Μία (1) θέση κλάδου ΔΕ 24 ηλεκτρολόγου Δ-Α.

Μια (1) θέση μηχανοτεχνίτου κλάδου ΔΕ 26 με βαθμό Δ - Α.

Τέσσερις (4) θέσεις κλάδου ΔΕ29 οδηγών με βαθμούς Δ-Α.

Κλάδος κατηγορίας ΥΕ

Εξη (6) θέσεις κλάδου ΥΕ (16) εργατών καθαριότητας γενικά με βαθμό Ε-Β

Μία (1) θέση κλάδου ΥΕ (16) εργάτου καθαριότητας εσωτερικών χώρων Ε-Β

Δύο (2) θέσεις κλάδου ΥΕ (16) προσωπικού ύδρευσης γενικά με βαθμό Ε-Β

Γ'.Κλάδοι προσωρινών θέσεων(ΔΙΠΙΔ Φ42/11440/31-12-86 ΚΥΑ)

Μία (1) θέση του κλάδου ΔΕ29 οδηγών αυτοκινήτων με βαθμούς Δ-Α

Μια (1) θέση του κλάδου ΔΕ30 τεχνιτών(υδραυλικών) με βαθμούς Δ-Α

Δ. ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ

Κλάδος κατηγορίας ΔΕ 23

Τρείς (3) θέσεις κλάδου ΔΕ 23 αστυνομικού προσωπικού γενικά

Ε. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ

Μία θέση χειριστών ηλεκτρονικών υπολογιστών κλάδου ΔΕ 38

ΣΤ'Προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτ.δικαίου αορίστου χρόνου (προσωποπαγείς)

Μία (1) θέση χειριστή Η/Υ

Μία (1) θέση οδηγού αυτοκινήτου

Δύο (2) θέσεις εργατων καθαριότητος

Μια (1) θέση εργατη ύδρευσης

Μία (1) Θέση ηλεκτρολόγου

Ζ' ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Πέντε (5) θέσεις Αστυνομικών

Δέκα (10) θέσεις εργατών καθαριότητας εξωτερικών χώρων

Δέκα (10) θέσεις εργατών καθαρισμού ακτών

Δύο (2) θέσεις εργατών κήπων και δενδροστοιχιών

Δύο (2) θέσεις εργατών ύδρευσης

Δύο (2) θέσεις εργατών γενικά

Δύο (2) θέσεις φυλάκων εργατών

Μία (1) θέση τεχνίτου γενικά

Μια (1) θέση μουσικού

Μία (1) θέση Διοικητικών

Μία (1) θέση Χειριστού Η/Υ

ΥΠΗΡΕΤΟΥΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1.κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού Τέσσερις (4)

2.κλάδος ΔΕ15 Εισπρακτόρων Ενας (1)

η θέση αυτή μετατρέπεται σε προσωρινή προσωποπαγή και θα καταργηθεί

με το καθ'οποιονδήποτε τρόπο αποχώρηση των υπαλλήλων.

3.Κλάδος ΥΕ 1 κλητήρων-θυρωρών-γενικών καθηκόντων Ενας (1)

Σύνολον 6

ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1.Κλάδος ΔΕ 29 οδηγών 1

2.Κλάδος ΥΕ 16 εργατών γενικά 2

Γ.Κλάδοι προσωρινών θέσεων σύμφωνα με τη ΔΙΠΙΔ/Φ.42/11440/31-12-86 κοινή

Υπουργική απόφαση και αρθ.5 του Ν.1874/90

Μία (1) θέση κλάδου ΔΕ29 οδηγού αυτοκινήτου με βαθμούς Δ-Α.

Μία (1) θέση κλάδου ΔΕ 30 τεχνιτών (υδραυλικών)

Δ.Θέσεις προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου

7 θέσεις προσωρινές

Μία (1) θέση χειριστή Η/Υ

Μία (1) θέση ηλεκτρολόγου

Μία (1) θέση οδηγού αυτοκινήτου

Δύο (2) θέσεις εργάτων καθαριότητος

Μία (1) θέση εργατη ύδρευσης.

Ητοι Σύνολο υπηρετούντος προσωπικού δέκα επτά (17.)

Άρθρο 4ο

Οι κατά τα παραπάνω Δημοτικές Υπηρεσίες ασκούν ενδεικτικώς τις παρακάτω αρμοδιότητες:

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ:

α) Γραφείο Προισταμένου

Αυτός προίσταται του προσωπικού του Τμήματος διοικητικού ασκών εποπτεία στους υπαλλήλους.Επιμελείται για την κατά τον καλύτερο τρόπο κατανομή των εργασιών των Διοικητικών υπηρεσιών,ελέγχει άμεσα την απόδοση των εργαζομένων,μελετά τις συμφερότερες λύσεις στους διάφορους τομείς δραστηριότητας των εργαζομένων υπαλλήλων.Θεωρεί την προς τον Δήμο απευθυνόμενη αλληλογραφία και διαβιβάζει αυτήν δια της υπηρεσίας πρωτοκόλλου στα οικεία τμήματα και λοιπές υπηρεσίες .Τηρεί το εμπιστευτικό πρωτόκολλο εφόσον δεν τηρεί τούτο προσωπικώς ο Δήμαρχος .Διεξάγει την αλληλογραφία του Δήμου μετά των εποπτευουσών ή αλλων αρχών ή ιδιωτών.

Παρακολουθεί τους δημοσιευομένους Νόμους και τις Νομολογίες επί του Δημοτικού Κώδικος,την εκτέλεση των Υπουργικών αποφάσεων,εγκυκλίων,διαταγών και παντός εν γένει στοιχείου που αφορά στην δημοτική Νομοθεσία και την ερμηνεία αυτής καικοινοποιεί τα ανωτέρω στις λοιπές υπηρεσίες του Δήμου κατά το ενδιαφέρον κάθε μία μέρος.

β) αρμοδιότητες προσωπικού

Εκδίδει όλες τις αποφάσεις του Δημάρχου,σύμφωνα προς τις ισχύουσες εκάστοτε διατάξεις των Νόμων τις σχετικές με τις εν γένει υπηρεσιακές μεταβολές του τακτικού προσωπικού του Δήμου,ήτοι:διορισμούς,μονιμοποιήσεις,προαγωγες απονομή επιδομάτων,χορήγηση αναρρωτικών και κανονικών αδειών,απονομή ηθικών αμοιβών, επιβολή πειθαρχικών ποινών, απολύσεις, κλπ. Διεξάγει όλην την αλληλογραφία του τμήματος προς τις προιστάμενες και λοιπές αρχές που αφορά το τακτικό και έκτακτο προσωπικό και τους συνταξιούχους του Δήμου.

Μεριμνά για την ενημέρωση και φύλαξη των ατομικών υπηρεσιακών φακέλλων του Δήμου ως και την ακριβή τήρηση και φύλαξη των κάτωθι βιβλίων των προβλεπόμενων υπό του Β.Δ/τος 542/61 ήτοι:

α. του βιβλίου Μητρώου υπαλλήλων

β. του βιβλίου ημερομισθίου προσωπικού συνεργείων και του βιβλίου γενικού μητρώου συνταξιούχων.

γ) .Αρμοδιότητες Δημοτικού Συμβουλίου και Δημαρχιακής Επιτροπής.

Κοινοποιεί την ημερήσια διάταξη στους Δημοτικούς Συμβούλους και τις υπηρεσίες του Δήμου.

Συγκεντρώνει όλη την αλληλογραφία των εισηγητικών εγγράφων του Δημάρχου υπό την ιδιότητα του αυτή ή την του προέδρου της Δημαρχιακής Επιτροπής των οποίων διαβιβάζονται τα σχετικά των συζητήσεων υποθέσεων και θεμάτων προς το Δημοτικό Συμβούλιο.

Επιμελείται της εγκαίρου κατά Νόμον δημοσιεύσεως των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου.

Διαβιβάζει τις προς τις δημοτικές Επιτροπές παραπεμπόμενες υποθέσεις και συγκεντρώνει τις γνωμοδοτήσεις τούτων προς εισαγωγή των εν καιρώ στο Σώμα.

δ) αρμοδιότητες Μητρώων-Δημοτολογίων και Στρατολογίας.

Καταρτίζει και τηρεί τα κάτωθι βιβλία:

α) Τα Μητρώα αρρένων του Δήμου.

β) Το βιβλίο απογραφής κτηνών.

Ενεργεί κάθε εργασία που έχει σχέση με τα Μητρώα Αρρένων και την απογραφή κτηνών και οχημάτων.

Συντάσσει τους στρατολογικούς πίνακες του Δήμου και εν γένει διεκπεραιώνει κάθε στρατολογικής φύσεως εργασία δια νόμου ανατιθεμένη στους Δήμους.

Διενεργεί κάθε εκλογική εργασία δια νόμου ανατιθεμένη στους Δήμους.

Καταρτίζει,τηρεί και φυλάττει τα κάτωθι βιβλία:

α) Γενικό Μητρώον Δημοτών (δημοτολόγιο)

β) Βιβλίο πληθυσμού.

γ) Βιβλίο πρακτικών Επιτροπής άρθρου 2 παρ. 1 του από 6-10-54 Β.Δ/τος.

δ) Βιβλίο ευρετήριον οικογενειακών μερίδων.

Διενεργεί καθε εργασία που εχει σχέση με τα Δημοτολόγια όπως:εκδοση πιστοποιητικών,διενέργεια μεταβολών στις εγγραφές των δημοτών στο Δημοτολόγιο,έκδοση αποφάσεων Δημάρχου,για τις εγγραφές ή μεταβολές εγγραφών στο δημοτολόγιο διεξαγωγή σχετικής αλληλογραφίας.

ε) Αρμοδιότητες Λογιστηρίου-Προυπολογισμού-εκκαθαρίσεως και εντολής δαπανών

Καταρτίζει τον απολογισμό του Δήμου και μεριμνά για την έγκρισή του.Παρακολουθεί,συγκεντρώνει και τακτοποιεί λογιστικώς στα οικεία βιβλία τα αποτελέσματα εκτελέσεως του προυπ/σμού του Δήμου.Συντάσσει του προυπ/σμό εσόδων και εξόδων του Δήμουκαι τη προτάσει του λογιστηρίου,εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο την διενέργεια σ' αυτό διαφόρων τροποποιήσεων κατά την διάρκεια της ισχύος τους.

Παρακολουθεί,συγκεντρώνει και απεικονίζει λογιστικώς στα οικεία λογιστικά βιβλία τα αποτελέσματα της εκτελέσεως του προυπ/σμού εσόδων και εξόδων του Δήμου,την κίνηση του δημοτικού χρέους και της Δημοτικής περιουσίας ως και αλλες συναφείς εργασίες που έχουν σχέση με τα οικονομικά του Δήμου.Εκδίδει τα πάσης φύσεως χρηματικά εντάλματα ευθυνόμενο για την πληρότητα των συνοδευόντων κάθε ένα από αυτά δικαιολογητικών και λοιπών παραστατικών στοιχείων.

Τηρεί τα κάτωθι βιβλία προβλεπόμενα υπό το Β.Δ/τος 542/61 ήτοι:

α) Ημερολόγιο καταχωρήσεως εκδιδομένων χρηματικών ενταλμάτων.

β) Καθολικό καταχωρήσεως εκδιδομένων χρηματικών ενταλμάτων.

γ) Βιβλίο αναλαμβανομένων υποχρεώσεων.

δ) Βιβλίο παρακολουθήσεως των επί αποδόσει λογ/σμών πιστώσεων.

ε) Βιβλίο παρακολουθήσεως χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής και παγίας προκαταβολής.

ζ) Γραφείο βεβαιώσεως και εισπράξεως Δημοτικών προσόδων και Δημοτικής περιουσίας.

Μεριμνά για την έγκαιρον βεβαίωση των φόρων,τελών και δικαιωμάτων του Δήμου ως και παντός άλλου νομίμου εσόδου.

Γενικώς δε ασκεί κάθε εργασία που αφορά στην κινηση των εσόδων του Δήμου.

Τηρεί τα υπό του Β.Δ/τος 542/61 προβλεπόμενα βιβλία:

α) βεβαιουμένων εσόδων.

β) διαχειρίσεως και εκμεταλλεύσεως ακινήτου περιουσίας κληροδοτημάτων και δωρεών.

γ) κτηματολογίου.

δ) επίπλων και υλικού εν γένει μη αναλωσίμου.

Μεριμνά για την καταχώρηση της κινητής και ακινήτου περιουσίας του Δήμου στα οικεία βιβλία και ενημερώνει το κτηματολόγιο.

η) γραφείο Πρωτοκόλλου-διεκπεραιώσες-αρχείου και δημοσίων σχέσεων.

Μεριμνά για την πρωτοκόλληση όλων των εγγράφων του Δήμου εισερχομένων και εξερχομένων και μετά ταύτα δια την ταχεία διεκπεραίωση των στις αρμόδιες υπηρεσίες,εντός και εκτός του Δήμου.

Τηρεί το αρχείο όλων των υπηρεσιών,τμημάτων και γραφείων του Δήμου.

Τηρεί τα κάτωθι βιβλία τα προβλεπόμενα υπό του Β.Δ/τος 542/61 ήτοι:

α) βιβλίο γενικού πρωτοκόλλου του Δήμου (εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων)

β) βιβλίο διεκπεραιώσεως και αλληλογραφίας του Δήμου.

Ενημερώνει τους δημότες επί της αποστολής του Δήμου,των υπηρεσιών που προσφέρει και του τρόπου λειτουργίας του.

Επιμελείται του προγραμματισμού και της οργανώσεως εορτών και εκδηλώσεων προβολής και δημοσιότητος (εκθέσεων,συγκεντρώσεων,διαλέξεων,συνεδριάσεων κλπ.) και της συντάξεως και εκδόσεως ενημερωτικών και άλλων χρησίμων δια τους δημότες εντύπων.

Β. ΤΕΧΝΙΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑΙ

1.Γραφείο Προισταμένου τμήματος

Ο Προιστάμενος προίσταται των υπηρεσιών του τμήματος τεχνικού.

Επιμελείται για την κατά τον καλύτερο τρόπο,κατανομή των εργασιών των τεχνικών υπηρεσιών,ελέγχει την απόδοση όλων των εργαζομένων του τεχνικού τμήματος

Ελέγχει και θεωρεί τους λογαριασμούς πιστοποίησης εκτέλεσης έργων και προμηθειών καθώς και τις συντασσόμενες καταστάσεις του ημερομισθίου του εκτάκτου προσωπικού.Επίσης ελέγχει και θεωρεί τους συγκριτικούς πίνακες και μελέτες και γενικά ασκεί όλες τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές διατάξεις.

2.-Από τις τεχνικές υπηρεσίες τηρούνται τα παρακάτω βιβλία που προβλέπονται από το βδ 542/61 δηλαδή:

α.βιβλίο εκτελούμενων έργων.

β.βιβλίο μητρώου αυτοκινήτων ή μηχανημάτων και εργαλείων αυτών.

γ. βιβλίο ημερήσια κίνησης.

δ. βιβλίο καταχώρησης ημερήσιας προμήθειας καυσίμων.

ε. βιβλίο καταχώρησης καυσίμων που καταναλώνονται

στ. βιβλίο κίνησης συσσωρευτών.

ζ. βιβλίο κίνησης ελαστικών.

η. βιβλίο συντήρηση και επισκευών.

θ. βιβλίο καταχώρησης προμηθειών

ι. βιβλίο εισαγομένων αυτοκινήτων και μηχανημάτων προς επισκευή.

κ. βιβλίο εργαλείων συνεργείου.

εκπονούνται κάθε φύσης μελέτες έργων και προμηθειών,μέσα στα επιτρεπόμενα από τον νόμο εκάστοτε όρια δαπανών.

Διατηρείται ειδικό αρχείο μελετών και συμβάσεων τεχνικών έργων,μαζί με τις σχετικές εγκρίσεις τους από τη Νομαρχία.

Μελετούνται συνέχεια οι γενικές ανάγκες της πόλης και συντάσσεται το πρόγραμμα της αντιμετώπισης τους,ενημερώνοντας προς τούτο το Δήμαρχο.

λαμβάνεται μέριμνα για την εκλογή και πρόσληψη του απαιτουμένου εργατοτεχνικού προσωπικού προς λειτουργία των εκάστοτε δημιουργούμενων συνεργείων καθαριότητας κήπων,ύδρευσης νεκροταφείου,ηλεκτροφωτισμού κλπ.

επιβλέπονται υπεύθυνα τα σχετικά συνεργεία στη λειτουργία τους και παρακολουθείται η απόδοση του προσωπικού αυτών.

επιμελείται και εκτελείται κάθε επισκευή και συντήρηση των δημοτικών έργων και κτιρίων.

επιμελείται κάθε εργασία σχετική με το σχέδιο πόλης του Δήμου.

εκπονούνται οι μελέτες και εφαρμόζεται το πρόγραμμα καθαριότητας της πόλης,παρακολουθούνται επισταμένως τα συνεργεία καθαριότητος στην εκτέλεση της υπηρεσίας των.

λαμβάνεται μέριμνα για τη συντήρηση και επισκευή των δημοτικών αυτοκινήτων και μηχανημάτων.

αναπτύσεται γενικά κάθε δραστηριότητα,για την αποδοτική λειτουργία όλων των υπηρεσιών που υπάγονται στις τεχνικές υπηρεσίες.

Γ.ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Η Δημοτική Αστυνομία θα λειτουργήσει μετα την πρόσληψη προσωπικού για την υπηρεσία αυτή και η λειτουργία, οι αρμοδιότητες, ο τρόπος άσκησης των καθηκόντων και τα προσόντα πρόσληψης οι υποχρεώσεις, η εντολή, το διακριτικό σήμα και ο τύπος της ειδικής ταυτότητας καθορίζονται απο τα ισχύοντα Π.Δ/τα & Υπουργικές Αποφάσεις & εως ότου εκδοθεί το νέο Π.Δ/γμα όπως αναφέρουν οι διατάξεις του Ν.2503/97.

Δ.ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ

Εχει σκοπό την απλοποίηση των εργασιών, μείωση του κόστος λειτουργίας, αύξηση της παραγωγικότητας του προσωπικού, κατάργηση της χειρογραφικής εργασίας, θα ασχολείται:

Με την τροποποίηση και ενημέρωση του Αρχείου του Δημοτολογίου την εκδοση πιστοποιητικών για πολλές χρήσεις. Μετην εκτύπωση ειδοποιήσεων προς τους φορολογούμενους και την μηχανοργάνωση των φορολογικών καταλόγων.

Καθώς και την εκτύπωση των μισθοδοτικών καταστάσεων του μονίμου και ημερομισθίου προσωπικού του Δήμου, καταστάσεων κρατήσεων για τα Ταμεία, βεβαιώσεων Εφορίας και συγκεντρωτικών καταστάσεων κίνησης εσόδων και εξόδων προυπολογισμού του Δήμου. Με την δημιουργία αρχείου των εργαζομένων στο Δήμο με όλα τα μισθολογικά ασφαλιστικά ασφαλιστικά και φορολογικά στοιχεία τους. Με την έκδοση στοιχείων σχετικά με τις εισπράξεις, μειώσεις κ.λ.π. και τέλος με κάθε εργασία η οποία μπορεί να μηχανογραφηθεί.

Άρθρο 5ον

Η κατανομή του προσωπικού κατά υπηρεσίας,τμήματα και γραφεία ενεργείται δια αποφάσεως του Δημάρχου επί τη βάσει των εκάστοτε υπηρεσιακών αναγκών.

Άρθρο 6ον

Το επί συμβάσει εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικό και το λοιπό που παρέχει στον Δήμο τις υπηρεσίες του επί σχέσει εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικό,διέπεται από τις διατάξεις του Ν.1188/81.

Άρθρο 7ον

Για τυχον ασάφειες ή για περιπτώσεις που δεν αναφέρονται στον παρόντα ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ισχύουν οι παρακάτω αναφερόμενες διατάξεις ή οποιεσδήποτε μετέπειτα τροποποιήσεις του:

α. του Δ.&Κ.Κ.(Π.Δ.410/1995)

β. του απο 17-5/15-6-1959 Β.Δ."περι της οικονομικής διοίκησης & λογιστικού των Δήμων & Κοινοτήτων" όπως αυτό ισχύει σήμερα.

γ. του Ν.2362/1995 (ΦΕΚ 247/Α/1995) περι του Δημοσίου Λογιστικού ελέγχου των δαπανών του κράτους και άλλες διατάξεις".

δ. των αποφάσεων, εγκυκλίων & γνωμοδοτήσεων των αρμοδίων Υπουργείων, που παρέχουν οδηγίες και διευκρινήσεις σε θέματα που αφορούν την ταμιακή υπηρεσία του Δήμου, καθώς και άλλης διάταξης που θα τροποποιηθεί ή θα συμπληρώνει την ανωτέρω νομοθεσία.

ε. του Ν.2503/97

Άρθρο 8ον

Ο παρών οργανισμός απο της δημοσιεύσεως στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως γίνεται εκτελεστός και κάθε διάταξη προηγούμενου οργανισμού καταργείται.

Ακροτελεύτιο Άρθρο

Απο τις διατάξεις της παραπάνω απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προυπολογισμού του Δήμου Βιλίων ποσού δρχ. 9.500.000 για το τρέχον οικονομικό έτος & 150.000.000 δρχ. για τα επόμενα έτη(άρθρο 27 Ν.2081/1992 που προστίθεται ως άρθρο 29Α στον Ν.1558/85).

Για την παραπάνω αιτία έχει γραφτεί ανάλογη πίστωση στους Κ.Α.05,15,20 40/111.1,112.1,112.2

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αιγάλεω 22 Δεκεμβρίου 1997

Με Ε.Γ.Γ. Περιφέρειας
Η Προισταμένη Δ/νσης
Τ.Τ.Α.-Διοίκησης
ΧΑΡ.ΠΕΤΟΥΣΗ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.	
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225 761	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	
	5230 841	Βασ. Όλγας 188, 1ος όρ. - Τ.Κ. 546 55	(031) 423 956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225 713	ΠΕΙΡΑΙΑΣ	4136 402
	5249 547	Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4171 307
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239 762	ΠΑΤΡΑ	(061) 271 249
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 141	Κορίνθου 327 Τ.Κ. 262 23	224 581
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 188	ΙΩΑΝΝΙΝΑ	
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248 785	Διοικητήριο Τ.Κ. 454 44	(0651) 21 901
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και		ΚΟΜΟΤΗΝΗ	(0531) 22 637
αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248 320	Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	26 522

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ	- Μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ. - Από 8 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α' (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000 δρχ.	3.000 δρχ.
Β' (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Γ' (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000 »	750 »
Δ' (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000 »	1.500 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000 »	750 »
Παράρτημα (Πίνακες επιτυχόντων διαγωνισμών κ.τλ.)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίδουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται πέραν των ανωτέρω αναφερομένων ποσών με τα ταχυδρομικά τέλη και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Διαχείρισης του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του ποσοστού του ΤΑΠΕΤ που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται στην Αθήνα από το Ταμείο του ΤΑΠΕΤ (Σολωμού 51 - Αθήνα) και στις άλλες πόλεις από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες του κοινού λειτουργούν καθημερινά από 08.00 έως 13.00

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ